

COMISIÓN  
DE JUEGOS



**NÚMERO: 9423**

Fecha: 27 de diciembre de 2022

Aprobado: Omar J. Marrero Díaz

A handwritten signature in blue ink, which appears to read 'Omar J. Marrero Díaz', is placed below the name in the approval line.

Secretario de Estado  
Departamento de Estado  
Gobierno de Puerto Rico

**REGLAMENTO DE PROCEDIMIENTOS ADJUDICATIVOS ANTE LA  
COMISIÓN DE JUEGOS DEL GOBIERNO DE PUERTO RICO**

## TABLA DE CONTENIDO

CAPÍTULO I. TÍTULO, BASE LEGAL, PROPÓSITO, APLICABILIDAD E INTERPRETACIÓN	5
Artículo 1.1.- Título	5
Artículo 1.2.- Base Legal	5
Artículo 1.3.- Propósito	5
Artículo 1.4.- Aplicabilidad	6
Artículo 1.5.- Excepciones	6
Artículo 1.6.- Interpretación	6
CAPÍTULO II. DEFINICIONES	7
Artículo 2.- Definiciones	7
CAPÍTULO III. PROCEDIMIENTO ADJUDICATIVO	10
Artículo 3.1.- Inicio del procedimiento adjudicativo	10
Artículo 3.2.- Contenido de la querella	11
Artículo 3.3.- Número de Querella	13
Artículo 3.4.- Mociones y escritos	14
Artículo 3.5.- Notificación de Querellas	14
Artículo 3.6.- Contestación de la Querella	16
Artículo 3.7.- Enmiendas a la Querella	16
Artículo 3.8.- Obligación de Informar los Representantes	17
Artículo 3.9.- Obligación de notificar cambio de dirección y/o teléfono	17
Artículo 3.10.- Renuncia de abogados	17
Artículo 3.11.- Notificación de Vista	17
Artículo 3.12.- Transferencia de vista	18
Artículo 3.13.- Solicitud para vista privada	19
Artículo 3.14.- Rebeldía	19

Artículo 3.15.- Consolidación de Querellas	20
Artículo 3.16.- Solicitud de Intervención en los Procedimientos Adjudicativos	20
Artículo 3.17.- Contestación a la Moción de Intervención	21
Artículo 3.18.- Denegatoria de Intervención	21
Artículo 3.19.- Aplicación de las Reglas de Procedimiento Civil y de Evidencia	22
Artículo 3.20.- Descubrimiento de Prueba	22
Artículo 3.21.- Conferencia con Antelación a la Vista	23
Artículo 3.22.- Procedimiento Durante la Vista	25
Artículo 3.23.- Oficiales Examinadores y Jueces Administrativos	31
Artículo 3.24.- Inhibición de quien dirige el procedimiento adjudicativo	32
Artículo 3.25.- Recusación de quien dirige el procedimiento adjudicativo	33
Artículo 3.26.- Comunicación Ex parte	34
Artículo 3.27.- Desistimiento	35
Artículo 3.28.- Acuerdo de transacción	36
Artículo 3.29.- Desestimación	37
Artículo 3.30.- Expediente administrativo	38
Artículo 3.31.- Multas administrativas	40
Artículo 3.32.- Sanciones	41
Artículo 3.33.- Resoluciones Interlocutorias	42
Artículo 3.34.- Informe del Oficial Examinador	43
Artículo 3.35.- Órdenes o Resoluciones Finales	43
Artículo 3.36.- Solicitud de Determinaciones de Hecho, Conclusiones de Derecho y Proyectos de Resolución	44
Artículo 3.37.- Órdenes y Resoluciones Sumarias	45
Artículo 3.38.- Término para Resolver un Caso Administrativo	46
Artículo 3.39.- Revisión ante la Junta de Comisionados	46

Artículo 3.40.- Reconsideración	47
Artículo 3.41.- Revisión Judicial	48
CAPÍTULO IV. PROCEDIMIENTO ADJUDICATIVO EXPEDITO PARA PERSONAS DE LA TERCERA EDAD	49
CAPÍTULO V. PROCEDIMIENTO ADJUDICATIVO DE ACCIÓN INMEDIATA	51
CAPÍTULO VI. INSPECCIONES	53
CAPÍTULO VII. DISPOSICIONES GENERALES	54
Artículo 7.1.- Derogación	54
Artículo 7.2.- Enmiendas	55
Artículo 7.3.- Cláusula de Salvedad	55
Artículo 7.4.- Vigencia	55
Artículo 7.5.- Supremacía	55
Artículo 7.6.- Aprobación	56

# **CAPÍTULO I. TÍTULO, BASE LEGAL, PROPÓSITO, APLICABILIDAD E INTERPRETACIÓN**

## **Artículo 1.1.- Título**

Este Reglamento se conocerá como “Reglamento de Procedimientos Adjudicativos ante la Comisión de Juegos del Gobierno de Puerto Rico”.

## **Artículo 1.2.- Base Legal**

Se promulga este Reglamento en virtud de la Ley Núm. 81-2019, según enmendada, conocida como Ley de la Comisión de Juegos del Gobierno de Puerto Rico; la Ley Núm. 83 del 2 de julio de 1987, según enmendada, conocida como Ley de la Industria y el Deporte Hípico de Puerto Rico; la Ley Núm. 221 de 15 de mayo de 1948, según enmendada, conocida como Ley de Juegos de Azar y Autorización de Máquinas Tragamonedas en los Casinos; Ley Núm. 11 de 22 de agosto de 1933, según enmendada, conocida como Ley de Máquinas de Juegos de Azar; y la Ley Núm. 38-2017, según enmendada, conocida como Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme del Gobierno de Puerto Rico.

## **Artículo 1.3.- Propósito**

La Comisión de Juegos del Gobierno de Puerto Rico aprueba este Reglamento con el propósito de uniformar y establecer las normas que aplicarán a todo los procedimientos adjudicativos ante la Comisión de Juegos, el Negociado de Juegos de Azar, el Negociado del Deporte Hípico, el Negociado de Apuestas Deportivas y el Negociado de Máquina en Ruta, así como, para proveer una solución justa, rápida y económica de tales procedimientos sobre los cuales la Comisión de Juegos tiene jurisdicción y competencia. Ello cónsono con la política pública promulgada por la Ley Núm. 38-

2017, *supra*, de adelantar la solución informal de las controversias administrativas sin menoscabar los derechos que le asisten a las personas o ciudadanía.

#### **Artículo 1.4.- Aplicabilidad**

Las disposiciones de este Reglamento aplicarán a toda persona y a todos los procedimientos adjudicativos conducidos ante la Comisión de Juegos, el Director Ejecutivo y sus negociados adscritos, a saber: imposición de multas administrativas; violación a las leyes o los reglamentos aplicables, la concesión, denegación o revocación de licencias, permisos, autorizaciones o procedimiento similar, pero sin limitarse a lo anterior, según las disposiciones de las leyes que se administran y los reglamentos aprobados.

Del mismo modo, las disposiciones de este Reglamento serán de aplicación a la Junta de Comisionados, el Director Ejecutivo y sus negociados adscritos, cuando alguno sea parte de los procedimientos.

#### **Artículo 1.5.- Excepciones**

Las disposiciones de este Reglamento no se aplicarán a las confiscaciones realizadas por la Comisión de Juegos.

#### **Artículo 1.6.- Interpretación**

Las disposiciones de este Reglamento se interpretarán liberalmente de forma tal que garanticen que el procedimiento administrativo se ha de efectuar en forma rápida, justa y económica y que asegure una solución equitativa.

Las palabras y frases en este Reglamento se interpretarán según el contexto y el significado sancionado por el uso común y corriente. Los términos usados en el tiempo

presente incluyen también el futuro; los usados en el género masculino incluyen el femenino y neutro, salvo los casos en que tal interpretación resultare absurda; el número singular incluye al plural y el plural incluye el singular.

## **CAPÍTULO II. DEFINICIONES**

### **Artículo 2.- Definiciones**

A los efectos de este reglamento los siguientes términos y frases tendrán el significado que a continuación se expresan:

2.1.- Adjudicación: significa el pronunciamiento mediante el cual una agencia determina los derechos, obligaciones o privilegios que correspondan a una parte.

2.2.- Comisión: significa la Comisión de Juegos de Puerto Rico. Para fines de este Reglamento, el termino Comisión incluye los procedimiento administrativos ante la Junta de Comisionados, ante el Director Ejecutivo y ante los Negociados adscrito, según corresponda.

2.3.- Director Ejecutivo: significa el Director Ejecutivo de la Comisión de Juegos del Gobierno de Puerto Rico.

2.4.- Expediente: significa todos los documentos que no hayan sido declarados materia exenta de divulgación por una ley y otros materiales relacionados con un asunto específico que esté o haya estado ante la consideración de una agencia.

2.5.- Interpretación Oficial: significa la interpretación oficial de la agencia sobre alguna ley o reglamento que esté bajo su administración, que se expide a solicitud de parte o por iniciativa de la agencia, y se hace formar parte del repertorio formal de interpretaciones de la agencia.

2.6.- Interventor: significa aquella persona que no sea parte original en cualquier procedimiento adjudicativo que la agencia lleve a cabo y que haya demostrado su derecho, capacidad o interés en el procedimiento.

2.7.- Investigador: significa el funcionario designado por el Director Ejecutivo para realizar la investigación de los hechos y alegaciones presentadas en las querellas.

2.8.- Juez Administrativo: significa el funcionario o empleado de la Comisión de Juegos en quien la Junta de Comisionados o el Director Ejecutivo delega la autoridad para presidir y dirigir Vistas Administrativas, y adjudicar querellas o controversias. Siempre que el ordenamiento jurídico lo permita, el juez administrativo podrá ser un abogado contratado por la Comisión.

2.9.- Junta de Comisionados: significa la Junta de Comisionados de la Comisión de Juegos del Gobierno de Puerto Rico.

2.10.- Negociados adscritos: significa aquellas dependencias de la Comisión, tales como el Negociado de Juegos de Azar, el Negociado del Deporte Hípico, el Negociado de Apuestas Deportivas y el Negociado de Máquina en Ruta y cualquiera otra que surja con posterioridad a la aprobación de este Reglamento.

2.11.- Oficial Examinador: significa un abogado a quien el Director Ejecutivo le ha delegado la autoridad para presidir los procedimientos administrativos, así como adjudicativos y que rinde informes con recomendaciones basadas en determinaciones de hechos y conclusiones de derecho, particularmente cuando el procedimiento en cuestión es informal.

2.12.- Orden o Resolución: significa cualquier decisión o acción agencial de aplicación particular que adjudique derechos u obligaciones de una o más personas específicas, o

que imponga penalidades o sanciones administrativas excluyendo órdenes ejecutivas emitidas por el Gobernador.

2.13.- Orden o Resolución Parcial: significa la acción agencial que adjudique algún derecho u obligación que no ponga fin a la controversia total sino a un aspecto específico de la misma.

2.14.- Orden Interlocutoria: significa aquella acción de la agencia en un procedimiento adjudicativo que disponga de algún asunto meramente procesal.

2.15.- Persona: significa toda persona natural o jurídica de carácter público o privado que no sea una agencia.

2.16.- Parte: significa toda persona o agencia autorizada por ley a quien se dirija específicamente la acción de una agencia o que sea parte en dicha acción, o que se le permita intervenir o participar en la misma, o que haya radicado una petición para la revisión o cumplimiento de una orden, o que sea designada como parte en dicho procedimiento.

2.17.- Procedimiento Administrativo: significa la formulación de reglas y reglamentos, la adjudicación formal de toda controversia o planteamiento ante la consideración de una agencia, el otorgamiento de licencias y cualquier proceso investigativo que inicie una agencia dentro del ámbito de su autoridad legal.

2.18.- Querrela: significa la reclamación presentada por una persona solicitando que se dilucide una controversia, le sea reconocido un derecho y se le conceda un remedio. La querrela puede ser presentada por la Junta de Comisionados y/o el Director Ejecutivo para hacer cumplir las leyes y reglamentos e imponer multas y sanciones, o sus representantes autorizados.

2.19.- Querellado: significa la persona contra la cual se presente una reclamación.

2.20.- Querellante: significa la persona o representante que reclama un derecho, el cumplimiento específico de una ley o reglamento y/o la imposición de multas administrativas.

2.21.- Término para Resolver: significa el término directivo, dispuesto por ley y este Reglamento, dentro del cual se resolverán las querellas o procedimientos presentados para la consideración de la Comisión de Juegos.

2.22.- Vista Administrativa- significa el proceso en el cual se le concede la oportunidad a las partes de comparecer, por derecho propio o por su representante, y presentar alegaciones o defensas a una reclamación, imposición de una multa o en cualquier otro procedimiento en el cual se determinan los derechos, obligaciones o privilegios que le correspondan a las partes.

### **CAPÍTULO III. PROCEDIMIENTO ADJUDICATIVO**

#### **Artículo 3.1.- Inicio del procedimiento adjudicativo**

1. Todo procedimiento de adjudicación podrá iniciarse por la Junta de Comisionados, el Director Ejecutivo o sus Negociados adscritos con la presentación de una querella escrita, en la forma y manera descrita más adelante en este Capítulo.
2. Además, podrá iniciarse por cualquier persona interesada radicando personalmente, por sí o por su abogado, una querella donde se expresen los hechos que motivan la reclamación, durante horas y días laborables ante la Comisión de Juegos.

Además, la querella podrá presentarse mediante correo postal o correo electrónico a las direcciones que provea la Comisión para esos efectos.

3. Cuando la querella se radique personalmente, la evidencia de la radicación será el ponche con la fecha, hora y firma del funcionario que recibió la misma.
4. Cuando la querella se radique por correo postal, se tendrá por radicada la fecha del matasello del correo.
5. Cuando la querella se presente por correo electrónico, se entenderá presentada conforme surja de la evidencia de envío del correo electrónico (“Delivery Confirmation”). Cuando la querella se presente personalmente, se entenderá como radicada a la fecha en que aparezca en el ponche de la Secretaría de la Comisión. De presentarse fuera del horario de operaciones regulares de la Comisión, se entenderá que se presentó a las 8:30 a.m. del siguiente día.

### **Artículo 3.2.- Contenido de la querella**

1. La Comisión de Juegos, podrá radicar querellas ante sus foros administrativos por infracciones a las leyes o reglamentos que administra. En tal caso, la querella contendrá la siguiente información:
  - a. Nombre de la parte querellada.
  - b. La dirección física y postal; y de ser conocida su dirección o direcciones de correo electrónico.
  - c. Los hechos constitutivos de la infracción.
  - d. Referencia a las disposiciones legales o reglamentarias por las cuales se le imputa la violación.

- e. Podrá contener una propuesta de multa o sanción a la que la parte querellada puede allanarse o informar su cumplimiento.
  - f. Los derechos del querellado en el proceso administrativo y las advertencias correspondientes en caso de incumplirse el trámite procesal establecido.
2. Cualquier persona, natural o jurídica, que se quejare contra cualquier otra persona, natural o jurídica, que estuviere disfrutando de los privilegios de una licencia expedida por la Comisión de Juegos, por cualquier acto u omisión, que presuntamente constituya una violación de reglamentación, de cualquier requisito o disposición de ley o de cualquier Artículo o norma, podrá presentar, una querrela. La querrela contendrá la siguiente información:
- a. Nombre de todas las partes
  - b. Dirección física y postal de todas las partes, y de ser conocidas, sus respectivas direcciones de correo electrónico.
  - c. Relación breve y clara de los hechos que dan origen a la querrela y que motivan la reclamación, incluyendo fecha y lugar de los mismos.
  - d. Referencia a las disposiciones legales o reglamentarias por las cuales se imputa la violación, si se conocen.
  - e. Remedio que se solicita.
  - f. Opcionalmente, a discreción de la parte querellante o promovente, la edad del mismo, si es que reclamara los beneficios de la “Ley Especial de Procesos Administrativos Expeditos para Personas de la Tercera

Edad”. Si una persona reclama este beneficio, debe referirse, además, al Capítulo IV de este Reglamento.

g. Firma de la parte querellante o su abogado.

3. Personas jurídicas:

a. Si el querellante es una persona jurídica deberá acompañar una Resolución Corporativa designando a su representante autorizado. Las personas jurídicas deberán comparecer acompañados de un abogado.

4. La querella deberá incluir copia de aquellos documentos en que se apoyan las alegaciones contenidas en la misma.

5. Toda querella que no cumpla con lo dispuesto en la Artículo 1 y 2 de este Capítulo, se tendrá por no radicada si no es subsanada oportunamente. La Secretaría de la Comisión notificará el(los) defecto(s) al querellante quien tendrá un término improrrogable de cinco (5) días para subsanar el(los) defecto(s) notificados y, de no ser subsanados, se dará por no radicada.

6. La querella deberá ser mecanografiada o en su defecto, en letra legible.

### **Artículo 3.3.- Número de Querella**

La Junta de Comisionados, el Director Ejecutivo o sus Negociados adscritos, según corresponda, asignarán un número a la querella en el momento de su radicación y este servirá para identificar el expediente correspondiente en cualquier etapa posterior del procedimiento.

### **Artículo 3.4.- Mociones y escritos**

1. Las mociones y escritos que se presenten ante la Comisión, relacionados con cualquier asunto ante su consideración, deberán ser presentados de la misma manera en que se presentan las querellas y estar firmados por las partes o sus abogados. En todo escrito presentado se incluirá la dirección postal, número de teléfono, dirección electrónica, nombre de las partes, número de querella y se certificará el modo y la notificación de la copia de dicha moción o escrito a las partes.
2. Toda parte que esté representada por abogado recibirá las notificaciones de los documentos, citaciones y demás incidencias del caso por conducto de su abogado, excepto que el oficial que dirige el procedimiento disponga otra cosa.
3. Todo escrito inicial en el cual la Junta de Comisionados, el Director Ejecutivo o sus Negociados adscritos, según corresponda, sean parte de los procedimientos deberá ser notificado a la División Legal de la Comisión.

### **Artículo 3.5.- Notificación de Querellas**

1. Querellas originadas por la Junta de Comisionados, el Director Ejecutivo o sus Negociados adscritos:
  - a. La Comisión de Juegos, dentro del término de quince (15) días, desde la fecha de la radicación, notificará a la parte querellada la querella en su contra.
  - b. La notificación será un aviso escrito, diligenciado personalmente o por correo postal dirigido a la parte querellada. Además, se podrá remitir copia de la misma vía correo electrónico.

2. Querellas originadas por personas ajenas a la Agencia
  - a. En el caso de las querellas radicadas por personas ajenas a la Comisión (ciudadanos privados), se deberá notificar la querella al querellado en la misma fecha de su radicación, personalmente, por correo regular o certificado o mediante correo electrónico. En caso de notificación personal, el diligenciante certificará su entrega haciendo constar la fecha, hora y dirección física exacta de la entrega e identificará por nombre la persona mayor de edad a quien la entregó. La parte querellante deberá certificar por escrito a la Comisión, dentro de los cinco (5) días laborales siguientes a la presentación de la querella, que notificó de esta al querellante.
3. Una vez la parte querellante acredite la notificación adecuada de la querella o una vez la Comisión haya notificado la querella, la Comisión le enviará una citación a la parte querellada en la que se le advertirá de lo siguiente:
  - a. Que deberá contestar la querella en el término de veinte (20) días, a partir de la fecha de la notificación.
  - b. Que de no recibirse la contestación a la querella en dicho término podrá anotarse la rebeldía a la parte querellada y se continuará con los procedimientos de rigor, sin más citarle ni oírle.
  - c. Que podrá comparecer por sí o con abogado, intérpretes, transcriptor de récord y deberán comparecer todas las personas citadas bajo el apercibimiento de la imposición de sanciones en caso de incomparecencias injustificadas.

### **Artículo 3.6.- Contestación de la Querella**

1. Dentro del término de veinte (20) días, a partir de la fecha del archivo en auto de la notificación de la querella, la parte querellada presentará la contestación a la querella o alegación en la cual deberá incluir las defensas que le asistan y la documentación en apoyo a su alegación.
2. Si cualquiera o todas las alegaciones de la querella fueran negadas, la contestación deberá hacer constar los hechos específicos en que se basa la parte querellada para negarla.
3. La contestación a la querella se firmará por el querellado o su abogado.
4. El término para contestar la querella solo se prorrogará por justa causa, mediante solicitud por escrito a tales efectos.

### **Artículo 3.7.- Enmiendas a la Querella**

Quien está a cargo de la vista podrá autorizar la enmienda de la querella, si la solicitud de enmienda se radica antes del término de veinte (20) días antes de la vista administrativa. Si la enmienda a la querella se presenta dentro del término de los veinte (20) días antes de la vista administrativa, quedará a discreción de quien dirige la vista el aceptar o no la enmienda a la querella. De enmendarse la querella, el querellante tendrá la obligación de notificar la querella enmendada por los mismos medios en que se presenta la querella. Una vez notificada la querella enmendada, la parte querellada tendrá veinte (20) días para contestarla, sin necesidad de que se le tenga que advertir sobre este plazo.

### **Artículo 3.8.- Obligación de Informar los Representantes**

1. En toda querrela en la cual la Comisión y/o sus Negociados adscritos sea parte, deberá asignarse al representante legal que representará el interés público y posición de la agencia.
2. Todo abogado que habrá de representar a una parte en un procedimiento ante la Comisión y/o sus Negociados adscritos, deberá radicar una moción asumiendo representación legal.

### **Artículo 3.9.- Obligación de notificar cambio de dirección y/o teléfono**

Una vez iniciado el procedimiento, será obligación continua de las partes notificar por escrito cualquier cambio de dirección postal, correo electrónico o teléfono dentro del plazo de tres (3) días laborables de ocurrir dicho cambio. El incumplimiento con el deber de notificar el cambio podrá estar sujeto a la imposición de sanciones.

### **Artículo 3.10.- Renuncia de abogados**

Todo abogado que asuma representación legal de alguna de las partes y luego determine renunciar a la misma, está obligado a notificarlo mediante escrito a la Comisión y/o sus negociados adscritos, y a todas las partes incluidas en la querrela.

### **Artículo 3.11.- Notificación de Vista**

1. La Comisión, notificará por escrito a todas las partes o a sus representantes autorizados e interventores la siguiente información:
  - a. Fecha, hora y lugar en que se celebrará la vista;
  - b. Naturaleza y propósito de la vista;

- c. Advertencia de que las partes podrán comparecer por derecho propio, o asistidas de abogados, incluyendo los casos de personas jurídicas;
  - d. Cita de la disposición legal o reglamentaria que autoriza la celebración de la vista;
  - e. Referencia a los hechos constitutivos de la infracción;
  - f. Referencia a las disposiciones legales o reglamentarias alegadamente violadas;
  - g. Apercebimiento de las medidas que la agencia podrá tomar si una parte no comparece a la vista;
2. La notificación para la vista podrá realizarse mediante correo postal, correo electrónico o personalmente, salvo que la Ley disponga una forma específica de notificación.
  3. La notificación se realizará con no menos de quince (15) días calendario de anticipación a la fecha de la vista, excepto que, por causa debidamente justificada, consignada en la notificación, sea necesario acortar dicho período.
  4. Se podrán sustituir a cualquiera de las partes en cualquier momento después de presentada la querrela conforme a las normas establecidas por las Reglas de Procedimiento Civil vigentes.

### **Artículo 3.12.- Transferencia de vista**

1. La vista señalada no podrá suspenderse, excepto que se solicite por escrito con expresión de las causas que justifican dicha suspensión. Dicha solicitud será sometida con no menos de cinco (5) días de anticipación a la fecha de dicha

vista. En igual fecha, la parte peticionaria deberá enviar copias de su solicitud a las demás partes e interventores en el procedimiento.

2. Toda solicitud de suspensión deberá estar debidamente fundamentada conteniendo la evidencia que acredite las razones para la misma y expresar tres (3) fechas hábiles dentro de los quince (15) días siguientes, a partir de la fecha señalada para la vista.
3. Quien dirige el procedimiento administrativo podrá imponer sanciones a tenor con el Artículo 3.32 de este Reglamento cuando no se cumpla con el procedimiento establecido en esta Artículo o se utilice con el motivo de dilatar los procedimientos adjudicativos.

#### **Artículo 3.13.- Solicitud para vista privada**

La vista será pública, a menos que una parte someta por escrito una solicitud debidamente fundamentada para que la vista sea privada y así lo autorice el Oficial que presida dicha vista, si entiende que hacer la vista pública puede causar daño irreparable a la parte peticionaria.

#### **Artículo 3.14.- Rebeldía**

Cuando una parte o un interventor, debidamente citada conforme a las disposiciones de este Reglamento, deja de presentar sus alegaciones, de defenderse o deja de comparecer al procedimiento adjudicativo, según se dispone en estas Reglas, quien dirige el procedimiento podrá, motu proprio o a solicitud de parte, anotar la rebeldía y continuar el procedimiento o podrá, recomendar la desestimación, imponer multas o cualquier otro remedio que estime conveniente. Tal determinación se notificará a todas las partes.

Quien preside los procedimientos podrá dejar sin efecto una anotación de rebeldía, cuando medie justa causa.

### **Artículo 3.15.- Consolidación de Querellas**

Cuando existan pleitos ante la consideración de La Comisión que presenten cuestiones comunes de hechos o de derecho, quien dirige los procedimientos podrá ordenar, a petición de parte o motu proprio, la celebración de una sola vista administrativa, de conformidad con las circunstancias particulares del caso. La consolidación de querellas o pleitos promueve la buena administración de la justicia, la aceleración en la resolución de las disputas y la reducción de los costos de la litigación. Esta consolidación podrá ser de todas o de cualquier querella o asuntos que sean comunes.

### **Artículo 3.16.- Solicitud de Intervención en los Procedimientos Adjudicativos**

1. Cualquier persona, natural o jurídica, que tenga un interés legítimo en un procedimiento adjudicativo podrá someter, con no menos de cinco (5) días calendario de anticipación a la fecha de la vista administrativa, una solicitud escrita y debidamente fundamentada para que se le permita intervenir o participar en dicho procedimiento.
2. Quien presida la vista podrá conceder o denegar la solicitud a su discreción, tomando en consideración entre otros los siguientes factores:
  - a. Que el interés del peticionario pueda ser afectado adversamente por el procedimiento adjudicativo.
  - b. Que no existan otros medios en derecho para que el peticionario pueda proteger adecuadamente su interés.

- c. Que el interés del peticionario ya esté representado adecuadamente por las partes en el procedimiento.
  - d. Que la participación del peticionario pueda ayudar razonablemente a preparar un expediente más completo del procedimiento.
  - e. Que la participación del peticionario pueda extender o dilatar excesivamente el procedimiento.
  - f. Que el peticionario represente o sea portavoz de otros grupos o entidades de la comunidad.
  - g. Que el peticionario pueda aportar información, pericia, conocimientos especializados o asesoramiento técnico que no estaría disponible de otro modo en el procedimiento.
3. Estos criterios se aplicarán liberalmente al evaluar la solicitud de intervención en los procedimientos. Además, quien dirige los procedimientos se reserva el derecho de requerir evidencia o documentación adicional para poder emitir la determinación correspondiente con respecto a la solicitud de intervención.

#### **Artículo 3.17.- Contestación a la Moción de Intervención**

Cualquier persona que ya sea parte en el procedimiento, podrá radicar una contestación a la moción de intervención estableciendo su posición y exponiéndole las razones para ello

#### **Artículo 3.18.- Denegatoria de Intervención**

Si se deniega una solicitud de intervención en un procedimiento adjudicativo, se notificará la determinación por escrito al peticionario, con los fundamentos para la

misma, la advertencia del recurso de revisión disponible y expresión del término en que deberá solicitar tal revisión, si alguno.

### **Artículo 3.19.- Aplicación de las Reglas de Procedimiento Civil y de Evidencia**

Las Reglas de Procedimiento Civil y las de Evidencia no se aplicarán a las vistas administrativas, pero los principios fundamentales se podrán utilizar para lograr una solución rápida, justa y económica del procedimiento y en la medida en que el funcionario que preside la vista lo estime necesario para llevar a cabo los fines de la justicia.

### **Artículo 3.20.- Descubrimiento de Prueba**

1. La forma y manera del descubrimiento de prueba en todo caso se realizará dentro de los criterios de economía procesal y eficiencia que debe regir en todo organismo administrativo y en armonía con las disposiciones de la Ley Núm. 38-2017, según enmendada.
2. Cuando una parte interese que otra parte le suministre información relacionada con la controversia planteada ante el Foro, deberá someter una solicitud por escrito indicando la información y/o documentación que interesa. La referida solicitud se permitirá a las partes antes de los quince (15) días para la celebración de la vista.
3. En los procedimientos de adjudicación promovida por la Agencia, la parte querellada tendrá derecho a solicitar la siguiente información:
  - a. Todos los documentos que están en poder de la Agencia con relación a la querella y aquellos que la Agencia se proponga utilizar en el caso, según aplique.

b. La lista de los testigos que comparecen a testificar a la vista.

La referida solicitud se permitirá a la parte querellada dentro de los diez (10) días siguientes a la fecha del envío de la notificación de la contestación de la querrela. Presentada una solicitud de información y/o de documentos, la misma deberá ser contestada por la Agencia en un término no mayor de quince (15) días, contados desde el recibo de la misma.

4. Se dispone expresamente que en todo procedimiento administrativo bajo este reglamento no se permitirá el uso del mecanismo de deposición.
5. Quien dirige los procedimientos podrá emitir, motu proprio o a petición de parte, citaciones para la comparecencia de testigos; órdenes para la producción de documentos, materiales u otros objetos, y órdenes protectoras.
6. En caso de incumplimiento de una orden o requerimiento emitido al amparo del inciso 5 de este Artículo, la Comisión podrá presentar una solicitud en auxilio de su jurisdicción en la sala con competencia del Tribunal de Primera Instancia, con el fin de que se proceda a emitir una orden judicial en la que se ordene la comparecencia o cumplimiento de la persona en cuestión, bajo apercibimiento de que incurrirá en desacato si no cumple con dicha orden.

### **Artículo 3.21.- Conferencia con Antelación a la Vista**

1. Quien dirige los procedimientos podrá, motu proprio o a petición de una de las partes, citar a una conferencia con antelación a la vista. Podrá ordenar a las partes que se reúnan con antelación a la misma y, de entenderlo necesario, podría solicitar que radiquen un Informe de Conferencia, con no menos de cinco (5) días con antelación a la fecha de dicha vista.

2. El propósito de la conferencia con antelación a vista es promover una solución rápida, justa y económica de la controversia, y que las partes puedan:
  - a. Auscultar la posibilidad de lograr un acuerdo que ponga fin a la controversia.
  - b. Simplificar las cuestiones en controversia.
  - c. Simplificar la prueba a considerarse durante la vista, incluyendo entre otros: el intercambio de documentos y listas de testigos, la estipulación de hechos que evitará prueba innecesaria e identificación de los exhibits.
  - d. Aceptar estipulaciones, siempre que el Oficial determine que ello sirve al mejor interés público.
  - e. Cualquier otro asunto que pueda acelerar la disposición de los procedimientos.
  
3. De requerirse un Informe de Conferencia, este deberá incluir:
  - a. Información de los abogados(as) que intervienen en el caso (nombres, direcciones, teléfonos, y correo electrónico).
  - b. Estipulaciones sobre los hechos, documentos y asuntos sobre los cuales no exista controversia.
  - c. Una exposición breve de la posición de las partes con respecto a los hechos, documentos y asuntos sobre los cuales exista controversia y la base legal que apoye tal posición.
  - d. Un resumen del derecho aplicable a los hechos específicos del caso.

- e. Una relación detallada de la prueba documental debidamente identificada, que se ofrecerá y respecto a cuya admisión en evidencia no exista controversia.
  - f. Una relación de la prueba documental que ofrecerá cada parte y respecto a cuya admisión en evidencia exista controversia, incluyendo una sucinta exposición de los fundamentos en que se base la objeción.
  - g. Una lista de cada parte con los nombres y las direcciones de los testigos.
  - h. Una lista de cada parte con los nombres de los peritos que testificarán, incluyendo un resumen de su testimonio.
  - i. Las enmiendas a las alegaciones y los fundamentos por los cuales estas no se presentaron con anterioridad.
  - j. La posibilidad de una transacción.
4. Documentos que no han sido intercambiados y testigos que no han sido anunciados en la lista, no serán presentados en evidencia o no podrán testificar sin autorización.
5. El Informe de Conferencia aprobado por quien dirige los procedimientos, registrará el curso ulterior de los procedimientos y obligará a las partes.

### **Artículo 3.22.- Procedimiento Durante la Vista**

1. Grabación de la vista:
  - a. La vista administrativa deberá grabarse o estenografiarse. La Comisión y/o sus Negociados adscritos podrán modificar la forma de grabación a

tenor con los cambios tecnológicos y de digitalización que estén disponibles para agilizar los procesos.

- b. Las partes podrán acordar, a su costo, la contratación de un transcriptor privado y que dicha transcripción constituirá el récord oficial de la vista.
- c. Cuando una persona que padezca de sordera profunda, severa, moderada o leve, o que refleje cualquier otra situación de hipoacusia o condición que le impida comunicarse efectivamente, sea parte en un proceso adversativo incoado ante la Comisión, a solicitud de parte, se podrán tomar las medidas necesarias para que las vistas y demás procesos presenciales se conserven mediante algún método de grabación video magnetofónico o digital que permita la reproducción de la grabación.

2. Peso de la prueba:

- a. El peso de la prueba corresponderá a la parte querellante.

3. Idioma:

- a. La vista se llevará a cabo en el idioma español. A discreción del funcionario que dirija el procedimiento, se podrá permitir la presentación de prueba testifical o documental en inglés u otro idioma. La parte que necesite que la vista o presentación de testimonio sea en otro idioma, deberá costear los gastos de traducción.

4. Intérprete de lenguaje de señas y/o labio lectura:

- a. Cuando una persona que padezca de sordera profunda, severa, moderada o leve, o que refleje cualquier otra situación de hipoacusia o condición

que le impida comunicarse efectivamente, sea parte en un proceso adversativo incoado ante la Comisión y/o sus Negociados adscritos, se le asignará un intérprete de lenguaje de señas y/o labio lectura, o se le proveerá algún otro acomodo razonable.

- b. El acomodo razonable se realizará de conformidad con las disposiciones del “Americans with Disabilities Act” (Ley Pública 101-336, según enmendada).
- c. La parte que requiera de los servicios expuestos en esta Artículo, deberá informarlo a la Comisión, con la presentación de la querella o la contestación de la querella, según corresponda.

5. Deberes del oficial que preside la vista para con las partes:

- a. El Presidente de la Comisión podrá delegar en un oficial examinador, quien deberá ser abogado licenciado, para que reciba prueba en relación con cualquier asunto o querella presentada al Director Ejecutivo. El funcionario así designado podrá tomar juramento de los testigos que comparezcan ante él y deberá rendir un informe al Director Ejecutivo conteniendo sus determinaciones de hechos y conclusiones de derecho. Así mismo podrá delegar la autoridad de adjudicar a los jueces administrativos, quienes deben ser funcionarios o empleados de la agencia.
- b. El oficial que presida la vista dentro de un marco de relativa informalidad ofrecerá a todas las partes:

- i. La extensión necesaria para una divulgación completa de todos los hechos y cuestiones en discusión.
  - ii. La oportunidad de responder.
  - iii. La oportunidad de presentar evidencia y argumentar.
  - iv. La oportunidad de conducir contrainterrogatorio y someter evidencia en refutación, excepto según haya sido restringida o limitada por las estipulaciones en la Conferencia con Antelación a la Vista.
- c. Podrá excluir aquella evidencia que sea impertinente, inmaterial, repetitiva o inadmisibles por fundamentos constitucionales o legales basados en privilegios evidenciaros reconocidos por los tribunales de Puerto Rico.
- d. El oficial que presida la vista velará porque la audiencia se conduzca en un ambiente de orden y respeto. Así mismo protegerá a las partes y testigos de imputaciones o ataques injustificados o indecorosos pudiendo a ese fin excluir de la sala a cualquier persona que incurra en conducta irrespetuosa o desordenada.
- e. Una vez celebrada la vista, el oficial que dirige el procedimiento podrá conceder a las partes un término de quince (15) días para la presentación de propuestas sobre determinaciones de hechos y conclusiones de derecho. Expirado dicho término, la querrela queda sometida para su resolución. Las partes podrán voluntariamente renunciar a que se declaren las determinaciones de hechos.

6. Conocimiento oficial:

El oficial que dirige el procedimiento podrá tomar conocimiento oficial de:

- a. La Constitución y las leyes del Gobierno de Puerto Rico.
- b. La Constitución y las leyes de los Estados Unidos de América.
- c. Las reglas y reglamentos de los Estados Unidos de América y del Gobierno de Puerto Rico.
- d. Las leyes y reglamentos de los estados y territorios de los Estados Unidos de América.
- e. Las ordenanzas aprobadas por los municipios del Gobierno de Puerto Rico.
- f. Los tratados en los que los Estados Unidos de América sea parte y apliquen a Puerto Rico.
- g. Procedimientos ventilados ante la Comisión y de las resoluciones emitidas por el Director Ejecutivo, siempre y cuando se le haya solicitado o se haya anunciado durante el procedimiento de vista.
- h. Todo aquello que pueda ser objeto de conocimiento judicial en los tribunales de justicia.

7. Videoconferencias

- a. A petición de las partes y con la anuencia del oficial que dirige el procedimiento, se podrán celebrar vistas de seguimiento, sobre el estado

de los procedimientos o vistas adjudicativas, mediante videoconferencia.

- b. En situaciones donde las circunstancias lo requieran, tales como: emergencia, por constituir un riesgo a la salud de las partes, enfermedad u otras, se autoriza la celebración de vistas administrativas y/o vistas adjudicativas, a través de los sistemas tecnológicos de videoconferencia.
- c. El uso de estos sistemas se realizará garantizando los derechos que cobijan a las personas que participen de los procesos administrativos correspondientes.
- d. En los procedimientos de vistas administrativas y/o adjudicativas, mediante videoconferencias, el oficial que dirige el procedimiento, mediante orden a estos efectos, establecerá el procedimiento a seguir, mientras exista la circunstancia o situación de emergencia. La Orden contendrá por lo menos la siguiente información:
  - i. La fecha y hora a celebrarse la vista;
  - ii. La plataforma digital a ser utilizada;
  - iii. Informar que la persona deberá notificar el correo electrónico donde se le enviará el enlace o vínculo para la vista;
  - iv. El tiempo concedido para proveer la información;
  - v. El procedimiento para presentar la evidencia documental;
  - vi. La información de contacto donde la parte podrá presentar mociones, comentarios u otros;

- vii. Todas las advertencias de rigor relacionadas con la celebración de una vista, que procedan en derecho. Además, se advertirán todas las medidas necesarias para atender las circunstancias o situación extraordinaria que hace necesaria la utilización la celebración de la vista mediante mecanismos digitales;
- viii. Advertir que la vista mediante el método de video conferencia es una alternativa, pero la misma no es obligatoria. De una parte encontrarse impedida de asistir a la vista electrónicamente lo deberá notificar con no menos de cinco (5) días de anticipación a la fecha calendarizada y deberá justificar la imposibilidad de comparecer de manera remota.
- e. En todos los procedimientos en los cuales se utilicen mecanismos de video conferencia se garantizarán las formalidades requeridas en los mismos.
- f. El que preside el procedimiento evaluará las peticiones de vistas que surjan en virtud del presente Artículo, considerando las circunstancias presentadas y los derechos que asistan a las partes, entre otros factores.

### **Artículo 3.23.- Oficiales Examinadores y Jueces Administrativos**

La Comisión y/o sus Negociados adscritos podrán delegar en oficiales examinadores la función adjudicativa de presidir las vistas que se celebren. Igualmente, la Comisión y/o sus Negociados adscritos podrán delegar la autoridad para adjudicar la querrela a jueces administrativos quienes podrán ser funcionarios o empleados de la agencia. Los oficiales examinadores y los jueces administrativos tendrán autoridad para:

1. Tomar juramento y declaraciones;
2. Expedir citaciones, requerir la presentación de informes, libros, papeles y documentos que consideren necesarios para el ejercicio de sus funciones;
3. Recibir evidencia pertinente y dictaminar sobre ella;
4. Celebrar vistas y regular el curso de estas;
5. Celebrar y presidir conferencias preliminares para aclaración y simplificación de los asuntos en controversia;
6. Disponer de instancias procesales o asuntos similares;
7. Recomendar decisiones al Director Ejecutivo; y
8. Ejecutar funciones de autoridad delegada de adjudicación.

#### **Artículo 3.24.- Inhibición de quien dirige el procedimiento adjudicativo**

A iniciativa propia, quien dirige el procedimiento adjudicativo deberá inhibirse de realizar las funciones que proveen estas reglas, cuando ocurra alguna de las circunstancias que se enumeran a continuación:

1. Tenga prejuicio o parcialidad personal hacia cualquiera de las partes o sus abogados.
2. Tenga interés personal en un resultado del caso.
3. Tenga parentesco por consanguinidad o afinidad dentro del cuarto grado con cualquiera de las partes o sus abogados.
4. Tenga alguna relación de amistad de tal naturaleza con cualquiera de las partes o sus abogados que pueda frustrar los fines de la justicia.
5. Haber sido abogado o asesor de alguna de cualquiera de las partes o de sus abogados en la materia en controversia.

6. Prejuicio por contacto previo con la prueba o comunicaciones Ex parte.
7. Cuando el funcionario tenga un conflicto de interés.
8. Cualquier otra causa que pueda razonablemente arrojar dudas sobre la imparcialidad para desempeñarse o que tienda a minar la confianza en el Foro.

Quien dirige el procedimiento adjudicativo podrá inhibirse exponiendo los motivos en que fundamenta su acción mediante la presentación de una solicitud de inhibición al Director Ejecutivo.

#### **Artículo 3.25.- Recusación de quien dirige el procedimiento adjudicativo**

1. En cualquier etapa de los procedimientos, cualquiera de las partes podrá solicitar la recusación de quien dirige el procedimiento adjudicativo por alguna de las circunstancias expuestas en la Artículo 3.24 de este Reglamento.
2. La solicitud de recusación debe ser jurada y expondrá los hechos específicos en que se fundamenta y la prueba documental y declaraciones juradas en apoyo de la misma.
3. La solicitud de recusación debe ser presentada ante quien dirige el procedimiento adjudicativo tan pronto la Parte Peticionaria advenga en conocimiento de la causa de la recusación.
4. Una vez presentada la solicitud de recusación, si quien dirige el procedimiento adjudicativo concluye que procede su inhibición, hará constar su decisión mediante resolución escrita expresando la razón específica para su inhibición y la notificará a todas las partes. El caso será asignado a otro funcionario.

5. Si quien dirige el procedimiento adjudicativo concluye que no procede su inhibición, se abstendrá de continuar actuando en el caso y remitirá los autos del mismo al Director Ejecutivo para la designación de un funcionario que resuelva la solicitud de recusación.
6. La solicitud de recusación se resolverá dentro del término no mayor de quince (15) días desde su presentación.
7. De concederse la solicitud, se realizará el reemplazo requerido con la designación de un funcionario que no posea ninguna de las limitaciones antes mencionadas.
8. No podrán unirse al caso los abogados o abogadas que puedan provocar la recusación de cualquier funcionario que haya comenzado a intervenir en un caso.

### **Artículo 3.26.- Comunicación Ex parte**

#### 1. Alcance de la comunicación "Ex parte"

La comunicación ex parte no incluye discusiones entre el oficial que dirige el procedimiento y personas interesadas fuera de la Comisión, o el representante de la Comisión en el proceso, si todas las partes han recibido previamente una notificación escrita de las comunicaciones propuestas y han tenido la oportunidad de estar presentes y participar en las mismas.

#### 2. Prohibición de comunicación "Ex parte"

- a. Ninguna persona interesada fuera de la Comisión y/o sus Negociado adscritos o su representante en el procedimiento adjudicativo, efectuará

una comunicación ex parte con quien dirige el procedimiento adjudicativo sobre los méritos del procedimiento.

- b. Quien dirige el procedimiento adjudicativo no podrá efectuar una comunicación ex parte sobre los méritos del procedimiento con cualquier persona interesada fuera de la Comisión y/o sus Negociados adscritos o con un representante dentro del proceso adjudicativo.

### 3. Consecuencia de la comunicación "Ex parte"

Cuando quien dirige el procedimiento adjudicativo reciba una comunicación ex parte efectuada por una parte o por su representante, en violación a este Artículo, la persona que preside la vista puede, al grado que sea consistente con la justicia, requerir a esa parte que muestre causa por la cual su reclamación o interés no deba ser desestimado, denegado, obviado o afectado adversamente por razón de tal violación.

### 4. Comienzo y cese de la prohibición

La prohibición de este Artículo comienza a regir luego de iniciado el procedimiento según dispuesto en este reglamento y cesará cuando la acción administrativa ante la agencia finalice.

## **Artículo 3.27.- Desistimiento**

1. La parte querellante podrá desistir de su querrela, mediante la presentación de un aviso de desistimiento en cualquier etapa de los procedimientos.
2. Como norma general el desistimiento será con perjuicio.

### **Artículo 3.28.- Acuerdo de transacción**

1. Las partes podrán, durante cualquier etapa de los procedimientos, llegar a un acuerdo que ponga fin al procedimiento adjudicativo, siempre y cuando el mismo sea congruente con las disposiciones y objetivos de su ley habilitadora y reglamentos aplicables.
2. La presentación de una oferta transaccional no tendrá el efecto de paralizar los procedimientos adjudicativos.
3. El acuerdo de transacción se presentará por escrito, de forma detallada y específica, firmado por las partes o su representante legal, de haberlo.
4. Las partes presentarán ante el oficial que dirija el procedimiento el acuerdo de transacción, salvo que el mismo sea confidencial.
5. El oficial que dirija el procedimiento incluirá en su informe, de forma detallada y específica los términos y condiciones del acuerdo transaccional y podrá recomendarle al Director Ejecutivo, en el caso de Oficial Examinador que se apruebe el acuerdo o podrá aprobar el acuerdo en el caso del Juez Administrativo.
6. Ninguna oferta de transacción se considerará como prueba o admisión de culpa, negligencia o ilegalidad de la parte querellada.
7. Ningún acuerdo transaccional finalizará algún procedimiento sin que medie su aprobación, la cual será emitida mediante resolución.

### **Artículo 3.29.- Desestimación**

1. El oficial que dirija el procedimiento podrá, a iniciativa propia o a solicitud de parte podrá, recomendar la desestimación de una querella, en el caso de un Oficial Examinador o desestimar la querella, en el caso de un Juez Administrativo, en aquellos casos en que entienda que no se justifica la concesión de un remedio, por falta de jurisdicción sobre la materia o la persona o por cualquier otro fundamento que proceda en derecho. Toda solicitud de desestimación, excepto por falta de jurisdicción, deberá presentarse en el término para presentar la contestación a la querella o la notificación para la celebración de la vista administrativa. No se considerará o dará curso a ninguna moción presentada fuera de dicho término, salvo justa causa. La parte contra la cual se presente una moción de desestimación podrá exponer su oposición a la misma en el término de quince (15) días calendario, desde la fecha de la notificación de dicha moción. El oficial que dirija el procedimiento podrá recomendar o desestimar la querella, según aplique, o reservarse el fallo sobre la moción de desestimación hasta el final del proceso adjudicativo.
2. El oficial que dirija el procedimiento podrá recomendar la desestimación de una querella, a iniciativa propia o a solicitud de la querellada, si la parte querellante o promovente deja de cumplir con estas reglas o con cualquier orden del foro administrativo. Cuando se trate de un primer incumplimiento, la desestimación de la querella o la eliminación de las alegaciones solo procederá después que el foro, haya apercibido al representante legal y la parte de la situación y se le haya concedido la oportunidad para responder. Si el abogado o la parte no responde a tal apercibimiento, el foro procederá a imponer sanciones. El oficial que dirija el procedimiento dictará una orden, la cual se notificará a las partes y su

representante legal, requiriéndoles, dentro del término de diez (10) días desde que les notifique, exponer por escrito las razones por las cuales no deba desestimarse y archivarse la querella. Quien dirige los procedimientos podrá recomendar u ordenar la desestimación del pleito, según corresponda, o la eliminación de las alegaciones

3. El oficial que dirija el procedimiento recomendará o desestimaré y archivaré, según corresponda, todos los asuntos pendientes en los cuales no se haya efectuado trámite alguno por cualquiera de las partes durante los últimos seis (6) meses, a menos que tal inactividad se justifique oportunamente. Las mociones sobre suspensión o transferencia de vista o de prórroga no serán consideradas como un trámite a los fines de esta Artículo.
4. En el caso de que se desestime una querella, se deberá apercibir al querellado de su derecho a solicitar revisión ante la Comisión dentro del término improrrogable de diez (10) días.

### **Artículo 3.30.- Expediente administrativo**

1. La Comisión mantendrán un expediente oficial del procedimiento adjudicativo llevado a cabo de conformidad con los requisitos de la Ley Núm. 38-2017, según enmendada y el procedimiento adjudicativo en este Reglamento. El expediente oficial de cada procedimiento adjudicativo incluirá, pero sin limitarse:
  - a. Las notificaciones de todos los procedimientos.
  - b. Cualquier orden o resolución interlocutoria dictada antes de la vista.
  - c. Cualquier moción, alegación, petición o requerimiento.

- d. Evidencia recibida o considerada.
  - e. Una relación de todas las materias de las que se tomó conocimiento oficial.
  - f. Ofrecimiento de pruebas, objeciones y resoluciones sobre las mismas.
  - g. Propuestas de determinaciones de hecho y conclusiones de derecho en el caso del procedimiento haber sido dirigido por un Oficial Examinador, así como las órdenes solicitadas y excepciones.
  - h. El informe o la resolución final preparado por el funcionario que haya presidido el procedimiento, junto con cualquier transcripción de todo o parte de la vista considerada antes de la disposición final del procedimiento, en aquellos casos en que el funcionario que presidió la vista no tenga facultades de adjudicar.
  - i. La grabación de la vista.
  - j. Cualquier orden o resolución final, preliminar o en reconsideración.
2. Cualquier parte podrá solicitar una copia certificada del expediente y de la grabación de la vista, excepto las notas de quien haya presidido el procedimiento, mediante el pago de los cargos correspondientes. En la alternativa, la parte solicitante podrá contratar un transcriptor de récord certificado o solicitar una copia de la grabación para transcribir la misma, mediante el cargo correspondiente. Las partes deberán someter su aprobación a la transcripción. La Comisión mantendrá el original de las grabaciones y un registro de las copias entregadas.

3. El expediente oficial constituirá la base exclusiva para la acción de la Comisión en un procedimiento adjudicativo, así como para el procedimiento adjudicativo de revisión que ante la Comisión puedan llevarse y para la revisión judicial ulterior.

### **Artículo 3.31.- Multas administrativas**

#### 1. Multa Administrativa

- a. Toda violación a las leyes y reglamentos que administre la Comisión y/o sus negociados adscritos podrá ser penalizada con multas administrativas que no excederán de cinco mil (5,000) dólares por cada violación. En caso de que la ley especial de que se trate solo provea penalidades criminales, la Comisión, a su discreción, podrán radicar una querrela administrativa al amparo de esta multa para procesar el caso por la vía administrativa. Si la ley especial de que se trate dispone una penalidad administrativa mayor a la que se establece en esta Artículo, se podrá imponer la penalidad mayor conforme lo establezcan las disposiciones aplicables.
- b. El pago de las multas administrativas podrá efectuarse mediante planes de pago, siempre y cuando el mismo surja de la Resolución que emita la Junta de Comisionados, el Director Ejecutivo o el funcionario en quien se delegue y disponga del término en el cual debe efectuarse el pago total de la multa.
- c. Las multas administrativas contendrán un aviso en el que se notificará a la parte que se le concede un término improrrogable de quince (15) días

para efectuar el pago, a partir de la notificación de la multa administrativa, así como para impugnarla a través del procedimiento adjudicativo incluido en este Reglamento.

- d. Cuando se presente un Recurso de Revisión Administrativo, el término de quince (15) días para pagar la multa administrativa quedará suspendido y se reanudará a partir de la fecha de la notificación de la Resolución final emitida, si es que en la misma se confirma o sostiene la determinación.
- e. El Recurso de Revisión Administrativa ante la Junta de Comisionados contendrá la misma información que las Querellas contempladas en este Reglamento.

### **Artículo 3.32.- Sanciones**

- 1. Orden de mostrar causa:
  - a. Cuando una Parte dejare de cumplir con un procedimiento establecido en este Reglamento, o una orden del Director Ejecutivo o del oficial que preside los procedimientos, este podrá motu proprio o a instancia de parte, ordenar que se muestre causa por la cual no se le deba imponer una sanción.
  - b. La Orden informará las reglas, reglamentos u órdenes con las cuales no se haya cumplido.
  - c. Se le concederá a la parte un término de diez (10) días, contados desde la notificación de la orden, para que muestre causa.

2. Sanción económica: De no cumplirse con la orden de mostrar causa, o de determinarse que no hubo causa que justifique el incumplimiento, se procederá imponer una sanción económica a favor de la Comisión o de cualquier parte, que no excederá de doscientos (\$200.00) dólares por cada imposición separada, a la parte o a su abogado si este último es responsable del incumplimiento; o desestimar la acción en el caso del promovente o eliminar alegaciones o anotar la rebeldía en el caso del promovido.
  
3. Imposición de costas y honorarios: En caso de que cualquier parte o su abogado o abogada haya procedido con temeridad o frivolidad, la Comisión podrá imponer al responsable, en su Resolución, el pago de una suma por concepto de honorarios de abogado que la Comisión entienda corresponda a tal conducta. En caso de que el Gobierno de Puerto Rico, sus municipios, agencias o instrumentalidades hayan procedido con temeridad o frivolidad, la Comisión deberá imponerle en su Resolución una suma por concepto de honorarios de abogado, excepto en los casos en que esté expresamente exento por ley del pago de honorarios de abogado.

### **Artículo 3.33.- Resoluciones Interlocutorias**

El oficial que dirige el procedimiento podrá recomendar, de ser Oficial Examinador, o imponer, en caso de ser Juez Administrativo, los remedios provisionales que estime pertinentes, pero no podrá conceder remedios para asegurar la efectividad de la resolución de la querella. El Director Ejecutivo o el oficial que presida el procedimiento no podrán conceder un remedio provisional sin antes celebrar una vista, la cual tendrá que ser notificada a las partes, por escrito, mediante correo regular o electrónico, con no menos de quince (15) días de anticipación a la fecha de la celebración de la vista.

### **Artículo 3.34.- Informe del Oficial Examinador**

El Oficial Examinador deberá rendir un informe dentro del término de sesenta (60) días después de concluida la vista o después de la radicación de los alegatos o propuestas de determinaciones de hecho y conclusiones de derecho. Este término podrá ser renunciado o ampliado con el consentimiento de todas las partes.

El informe del Oficial Examinador deberá ser notificado a las partes.

### **Artículo 3.35.- Órdenes o Resoluciones Finales**

1. Una orden o resolución final deberá ser emitida por escrito dentro del plazo de noventa (90) días después de concluida la vista o después de la presentación de las propuestas determinaciones de hechos y conclusiones de derecho que fundamentan la adjudicación, o a los treinta (30) días de presentado el informe del Oficial Examinador, a menos que este término sea renunciado o ampliado con el consentimiento escrito de todas las partes o por causa justificada.
2. La orden o resolución final contendrá la siguiente información:
  - a. Determinaciones de hechos apoyadas en el expediente del procedimiento.
  - b. Conclusiones de derecho.
  - c. La firma del Director Ejecutivo o cualquier otro funcionario autorizado por ley.
  - d. Advertirá sobre el derecho de reconsideración ante la Comisión o de revisión judicial, según aplique.

- e. Los términos para ejercer el derecho a la reconsideración o revisión judicial.
  - f. Certificación en sus órdenes o resoluciones de los nombres y direcciones de las personas naturales o jurídicas a quienes, en calidad de partes, les fue notificado el dictamen.
3. Las órdenes o resoluciones finales se notificarán a todas las partes o a sus abogados, a la brevedad posible, con copia simple por correo postal o correo electrónico, a las partes o a sus abogados, de tenerlos.
  4. Copia de las órdenes o resoluciones finales serán archivadas en el expediente con evidencia de la constancia de la notificación. Una parte no podrá ser requerida a cumplir con una orden final a menos que dicha parte haya sido notificada de la misma.
  5. Si la fecha de archivo en autos de la copia de la notificación de la orden o resolución es distinta a la del depósito en el correo postal o del envío por correo electrónico de dicha notificación, el término se calculará a partir de la fecha del depósito en el correo postal o del envío por correo electrónico, según corresponda.

**Artículo 3.36.- Solicitud de Determinaciones de Hecho, Conclusiones de Derecho y Proyectos de Resolución**

1. El oficial que dirija el procedimiento podrá ordenar a las partes radicar un proyecto de determinaciones de hecho y conclusiones de derecho, en un término no mayor de quince (15) días luego de concluida la vista administrativa. Expirado dicho término, la querrela quedará sometida para su resolución.

### **Artículo 3.37.- Órdenes y Resoluciones Sumarias**

1. Una vez concluido el término del descubrimiento de prueba, las partes pueden solicitar la resolución sumaria de la querella.
2. Presentada una solicitud de resolución sumaria, la parte contraria tendrá un término de quince (15) días, a partir de la fecha de la notificación de la moción, para presentar su oposición.
3. En el caso de una solicitud de resolución sumaria acompañada de una o más declaraciones juradas o documentos fehacientes, la parte contraria deberá someter evidencia fehaciente que establezca la existencia de una genuina controversia fáctica que deba dilucidarse en la vista en su fondo del caso. De no hacerlo se podrá disponer sumariamente del caso sin más citarle ni oírle.
4. Luego de analizar los documentos que acompañan la solicitud de orden o resolución sumaria y los documentos incluidos con la moción en oposición, así como aquellos que obren en el expediente, sin que sea necesario celebrar una vista adjudicativa, el oficial que preside el procedimiento podrá recomendar o dictar, según sea el caso, órdenes o resoluciones sumarias, ya sean de carácter final, o parcial resolviendo cualquier controversia entre las partes, incluyendo determinaciones de hechos y conclusiones de derecho.
5. El mecanismo de orden o resolución sumaria no estará disponible:
  - a. Cuando se establezca la existencia de controversia real sobre los hechos pertinentes;
  - b. Haya alegaciones afirmativas en la querella que no hayan sido refutadas;

- c. Cuando como cuestión de derecho no procede;
  - d. En aquellos casos donde la Ley Orgánica de la Comisión disponga lo contrario.
6. Nada de lo dispuesto en el inciso 5(b) limita la capacidad del oficial que dirige el procedimiento para emitir resoluciones parciales.

### **Artículo 3.38.- Término para Resolver un Caso Administrativo**

Todo caso sometido a un procedimiento adjudicativo ante la Comisión deberá ser resuelto dentro de un término de seis (6) meses, desde su radicación, salvo en circunstancias excepcionales. Dicho término podrá ser renunciado por las partes.

Quedará interrumpido y automáticamente extendido el término de seis (6) meses cuando la parte querellada haya sido la promovente o causante de la suspensión de vistas debidamente señaladas y notificadas.

### **Artículo 3.39.- Revisión ante la Junta de Comisionados**

1. Cualquier parte adversamente afectada por las órdenes, decisiones, suspensiones o multas impuestas por el Director Ejecutivo o cualquier otro funcionario autorizado para ello, en el ejercicio de los deberes y poderes conferidos, podrá personalmente, o mediante representación legal, solicitar la revisión ante la Junta de Comisionados dentro del término jurisdiccional de veinte (20) días a partir de la notificación de la determinación a ser revisada.
2. La Junta de Comisionados o su funcionario autorizado, deberá considerar la solicitud de revisión dentro de los treinta (30) días siguientes a la radicada la

solicitud en la Secretaría y deberá dictar resolución dentro de los sesenta (60) días siguientes a la vista.

3. La radicación de la revisión ante la Junta de Comisionados no suspenderá la efectividad de la decisión, orden, resolución o actuación de la que se recurre, a no ser que la decisión, orden o resolución, disponga lo contrario.

#### **Artículo 3.40.- Reconsideración**

1. La parte afectada por la resolución u orden de la Comisión podrá, dentro del término de veinte (20) días desde la fecha de archivo en autos de la notificación de la resolución u orden, presentar una moción de reconsideración. El promovente de la moción de reconsideración acreditará evidencia de haber notificado a todas las partes.
2. La Comisión deberá considerar la reconsideración dentro de los quince (15) días de haberse presentado dicha moción. Si la rechazare de plano o no actuare dentro de los quince (15) días, el término para solicitar revisión judicial comenzará a correr desde que se notifique dicha denegatoria o desde que expiren esos quince (15) días, según sea el caso.
3. Si se tomare alguna determinación en su consideración, el término para solicitar revisión se empezará a contar desde la fecha en que se archive en autos una copia de la notificación de la resolución resolviendo definitivamente la moción de reconsideración.
4. La resolución en reconsideración deberá ser emitida y archivada en autos dentro de los noventa (90) días siguientes a la radicación de la moción de reconsideración. Si se acoge la moción de reconsideración, pero se deja de

tomar alguna acción con relación a la moción dentro de los noventa (90) días de esta haber sido radicada, la Comisión perderá jurisdicción sobre la misma y el término para solicitar la revisión judicial empezará a contarse a partir de la expiración de dicho término de noventa (90) días salvo que, por justa causa y dentro de esos noventa (90) días, la Comisión prorroguen el término para resolver por un periodo que no excederá de treinta (30) días adicionales.

5. La Comisión podrán reconsiderar sus resoluciones a iniciativa propia antes de que expire el término para radicar la revisión judicial.
6. Si la fecha de archivo en autos de copia de la notificación de la orden o resolución es distinta a la del depósito en el correo postal o del envío por correo electrónico de dicha notificación, el término se calculará a partir de la fecha del depósito en el correo postal o del envío por correo electrónico, según corresponda.
7. La radicación de la reconsideración no suspenderá la efectividad de la decisión, orden, resolución o actuación de la que se recurre, a menor que la orden o resolución disponga lo contrario.

#### **Artículo 3.41.- Revisión Judicial**

1. Una parte adversamente afectada por una orden o resolución final de la Comisión, y que haya agotado todos los remedios administrativos podrá presentar una solicitud de revisión ante el Tribunal de Apelaciones, dentro de un término de treinta (30) días contados a partir de la fecha del archivo en autos de la copia de la notificación de la orden o resolución final.

2. La parte afectada notificará la presentación de la solicitud de revisión a la Comisión y a todas las partes dentro del término para solicitar dicha revisión administrativa. La notificación podrá hacerse por correo postal o correo electrónico. Disponiéndose, que, si la fecha de archivo en autos de copia de la notificación de la orden o resolución final de la Comisión es distinta a la del depósito en el correo postal o del envío por correo electrónico de dicha notificación, el término se calculará a partir de la fecha del depósito en el correo postal o del envío por correo electrónico, según corresponda.
3. La radicación de una solicitud de revisión judicial no suspenderá los efectos de una resolución final de la Comisión. La decisión de la Comisión permanecerá en todo su vigor y efecto hasta tanto no haya una decisión del Tribunal de Apelaciones dejando sin efecto la misma, salvo que se emita una orden en auxilio de jurisdicción.

## **CAPÍTULO IV. PROCEDIMIENTO ADJUDICATIVO EXPEDITO PARA PERSONAS DE LA TERCERA EDAD**

### **Artículo 4.1.- Aplicabilidad**

Las disposiciones de este Capítulo serán de aplicación cuando una de las partes contra la cual se dirige un procedimiento adjudicativo sea una persona de la tercera edad según definido por la Ley Núm. 147-2019, según enmendada, conocida como “Ley Especial de Procesos Administrativos Expeditos para Personas de la Tercera Edad”.

### **Artículo 4.2.- Procedimiento Expedito**

La parte querellante o promovente cumplirá con los requisitos establecidos la Artículo 3.1 y 3.2 de este Reglamento sobre la presentación de la querrela o reclamación.

La parte querellante podrá comparecer en la querella por derecho propio, o mediante tutor, o por conducto de un representante mediando un poder duradero otorgado mediante escritura pública, o mediante documento escrito, que a juicio de quién preside los procedimientos, acredite la representación. El tutor, así como el representante, deberán acreditar la autorización para comparecer en nombre de la persona de la tercera edad presentando copia de la sentencia del Tribunal o del poder duradero o documento, que a juicio del que preside la vista, así lo acredite.

Dentro del término de los treinta (30) días, a partir de la fecha en que fue instada la querella o reclamación, la Comisión comenzará el proceso adjudicativo. Dentro del mismo termino se deberá realizar la designación del Oficial Examinado, la notificación de las partes y ordenes iniciales, tales como señalamientos de mediación, conferencias con antelación a la vista, primera vista u otras, según corresponda.

En toda querella o reclamación presentada ante la Comisión de Juegos o sus negociados adscritos, bajo el presente Capítulo, deberá completarse su procedimiento adjudicativo dentro del término estricto de noventa (90) días desde la radicación de la querella.

Una orden o resolución final, bajo las disposiciones del presente Capítulo, deberá ser emitida por escrito dentro de cuarenta y cinco (45) días después de concluida la vista o después de que se emitirán determinaciones de hechos y conclusiones de derecho, a menos que el término sea renunciado o ampliado con el consentimiento escrito de todas las partes. La Comisión, además, cumplirá con los requisitos establecidos en el Artículo 3.35 de este Reglamento sobre la resolución, que le sean de aplicación.

La parte adversamente afectada por una resolución u orden parcial o final en la que una parte afectada sea una persona de la tercera edad podrá, dentro del término de veinte (20) días desde la fecha de archivo en autos de la notificación de la resolución u orden,

presentar una moción de reconsideración de la resolución u orden. La Comisión de Juegos o sus negociados adscritos dentro de los quince (15) días de haberse presentado dicha moción deberá considerarla. Si la rechazare de plano o no actuare dentro de los quince (15) días, el término para solicitar revisión comenzará a contar nuevamente desde que se notifique dicha denegatoria o desde que expiren esos quince (15) días, según sea el caso. Si se tomare alguna determinación en su consideración, el término para solicitar revisión empezará a contarse desde la fecha en que se archive en autos una copia de la notificación de la resolución de la Comisión o sus negociados adscritos resolviendo definitivamente la moción de reconsideración. Tal resolución deberá ser emitida y archivada en autos dentro de los cuarenta y cinco (45) días siguientes a la radicación de la moción de reconsideración. Si la agenda acoge la moción de reconsideración, pero deja de tomar alguna acción con relación a la moción dentro de los cuarenta y cinco (45) días de esta haber sido radicada, perderá jurisdicción sobre la misma y el término para solicitar la revisión judicial empezará a contarse a partir de la expiración de dicho termino de cuarenta y cinco (45) días.

Si la fecha de archivo en autos de copia de la notificación de la orden o resolución es distinta a la del depósito en el correo de dicha notificación, el término se calculará a partir de la fecha del depósito en el correo.

## **CAPÍTULO V. PROCEDIMIENTO ADJUDICATIVO DE ACCIÓN INMEDIATA**

### **Artículo 5.1.- Facultades**

La Comisión podrá, cuando exista una situación de peligro inminente para la salud, seguridad y bienestar público o que requiera acción inmediata de la Comisión, utilizar los procedimientos adjudicativos de acción inmediata descritos en este Capítulo.

La Comisión de Juegos podrá tomar solamente aquella acción que sea necesaria dentro de las circunstancias antes descritas y que justifiquen el uso de una adjudicación inmediata. A tales efectos, emitirá una orden o resolución provisional, que incluirá una declaración concisa de las determinaciones de hecho, conclusiones de derecho y las razones de política pública que justifican la acción inmediata de tomar acción específica.

#### **Artículo 5.2.- Notificación**

La Comisión de Juegos deberá notificar la orden o resolución provisional a la persona a quien le sea requerida a su cumplimiento.

La notificación se realizará por cualquier mecanismo que estime pertinente la Comisión, incluyendo, pero sin limitarse a: (a) entrega personal a la persona contra la cual se dirige o cualquier director, oficial, agente o empleado de la misma; (b) correo certificado con acuse de recibo a la última dirección conocida o (c) por correo electrónico y luego entregarla personalmente o enviarla por correo certificado. La orden o resolución será efectiva al momento de emitirse.

#### **Artículo 5.3.- Derecho a Vista**

Dentro del término de diez (10) días, a partir de la fecha de la notificación de la orden o resolución provisional, la Comisión celebrará una vista administrativa en la que resolverá si dicha orden provisional se hace permanente, se modifica o se revoca.

Durante la vista la parte afectada por la Orden podrá presentar evidencia testifical o documental a su favor.

Una vez celebrada la vista, el Oficial a cargo del caso tendrá un término de cinco (5) días para preparar un informe, con determinaciones de hechos, conclusiones de derechos y recomendaciones o determinación, según corresponde, a la Comisión.

#### **Artículo 5.4.- Reconsideración**

Cualquier parte afectada por una orden o resolución de la Comisión durante un procedimiento de adjudicación inmediata podrá solicitar reconsideración de conformidad con el Artículo 3.40 de este Reglamento y/o solicitar la revisión judicial.

### **CAPÍTULO VI. INSPECCIONES**

#### **Artículo 6.1.- Inspecciones**

El Director Ejecutivo podrá realizar u ordenar inspecciones para asegurar el cumplimiento de las leyes y reglamentos que administra y de las resoluciones, órdenes y autorizaciones que expida la Junta de Comisionados de la Comisión de Juegos.

El Director Ejecutivo podrá efectuar inspecciones, en cualquier momento que estime pertinente, en casos de emergencia, que pueda afectarse o esté en riesgo la seguridad y/o salud pública.

Las inspecciones bajo este Artículo serán realizadas por funcionarios públicos y/o inspectores debidamente autorizados por el Director Ejecutivo, los cuales estarán identificados, con la credencial de la Comisión en todo momento y mientras dure la inspección. Al momento de comenzar el proceso de inspección bajo este Artículo, se le informará a la persona responsable de la facilidad o del establecimiento regulado, los hechos que dan origen a la inspección.

Durante el proceso de inspección bajo este Artículo, quien esté realizando la inspección según autorizado tendrá acceso a la facilidad o establecimiento objeto de investigación, y podrá solicitar información, documentación y realizar las entrevistas relacionadas con el asunto objeto de la investigación.

Concluido el proceso de inspección, se preparará un informe sobre los hallazgos de la misma y el Negociado a cargo de la investigación, continuará con el trámite correspondiente, al amparo de la reglamentación aplicable.

El procedimiento adjudicativo relacionado con las inspecciones realizadas de conformidad con este Artículo se llevará a cabo según las disposiciones del Capítulo III de este Reglamento.

La Comisión de Juegos podrá, junto a otras agencias del Gobierno de Puerto Rico, realizar inspecciones e investigaciones conjuntas con el objetivo de ampliar y facilitar su capacidad de fiscalizar el cumplimiento de las leyes especiales por las cuales deben velar.

## **CAPÍTULO VII. DISPOSICIONES GENERALES**

### **Artículo 7.1.- Derogación**

Se deroga expresamente el Reglamento Núm. 5238 conocido como el “Reglamento de la Administración de la Industria y el Deporte Hípico de Puerto Rico para Regular los Procedimientos Adjudicativos de la Oficina del Administrador” aprobado el 17 de mayo de 1995.

Se enmienda el Reglamento Núm. 8848 conocido como el “Reglamento Procesal de la Junta Hípica de Puerto Rico” aprobado el 15 de noviembre de 2016, para derogar por completo el Capítulo III de éste.

### **Artículo 7.2.- Enmiendas**

Este Reglamento podrá ser enmendado en cualquier momento de conformidad con la Ley Núm. 38-2017, *supra*, la Ley Núm. 81-2019 *supra*, la Ley Núm. 83 del 2 de julio de 1987, *supra*, la Ley Núm. 221 de 15 de mayo de 1948, *supra* y la Ley Núm. 11 de 22 de agosto de 1933, *supra*.

### **Artículo 7.3.- Cláusula de Salvedad**

Si cualquier disposición, palabra, oración, frase, sección, artículo o tópico de este Reglamento fuera declarado inconstitucional o nulo por un Tribunal de Justicia, tal determinación no afectará, ni habrá de invalidar las restantes disposiciones de este Reglamento.

### **Artículo 7.4.- Vigencia**

Este Reglamento tendrá vigencia treinta (30) días luego de su presentación ante el Departamento de Estado de Puerto Rico.

### **Artículo 7.5.- Supremacía**

Este Reglamento tiene supremacía sobre cualquier otro procedimiento administrativo incluido en cualquiera otro Reglamento bajo la jurisdicción de la Comisión, disponiéndose que el procedimiento establecido en ese otro Reglamento podrá seguirse mientras no sea inconsistente con las disposiciones de este Reglamento. De existir algún conflicto entre el procedimiento administrativo incluido en este Reglamento y el procedimiento administrativo incluido en cualquier de las leyes que administra la Comisión, prevalecerá el procedimiento establecido en la Ley.

**Artículo 7.6.- Aprobación**

A tenor con las disposiciones de la Ley Núm. 81-2019, según enmendada, conocida como la “Ley de la Comisión de Juegos del Gobierno de Puerto Rico”; la Ley Núm. 83 del 2 de julio de 1987, según enmendada, conocida como la “Ley de la Industria y el Deporte Hípico de Puerto Rico”; la Ley Núm. 221 de 15 de mayo de 1948, según enmendada, conocida como la “Ley de Juegos de Azar y Autorización de Máquinas Tragamonedas en los Casinos”; Ley Núm. 11 de 22 de agosto de 1933, según enmendada, conocida como la “Ley de Máquinas de Juegos de Azar”; y la Ley Núm. 38-2017, según enmendada, conocida como la “Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme del Gobierno de Puerto Rico”, la Comisión de Juegos del Gobierno de Puerto Rico APRUEBA este Reglamento hoy, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022 en San Juan, Puerto Rico.



Manuel Cidre Miranda  
Presidente



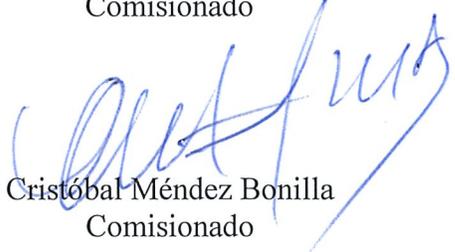
Ray J. Quiñones Vázquez  
Comisionado



Nannette Martínez Ortiz  
Comisionada

Carlos Mercado Santiago  
Comisionado

Carlos Rodríguez Mateo  
Comisionado



Cristóbal Méndez Bonilla  
Comisionado

VACANTE  
Comisionado